

# भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

## माध्यमिक शिक्षण विभाग

### कलम ४ (१) (ख) (एक)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नांव :- माध्यमिक शिक्षण कार्यालय
२. पत्ता :- नवीन प्रशासकिय इमारत,  
काप आळी, जुने एस.टी.स्टँड भिवंडी, ४२१३०२
३. कार्यालय प्रमुख : विभाग प्रमुख
४. शासकिय विभागाचे नांव : माध्यमिक शिक्षण विभाग,भिवंडी नि.शहर महानगरपाकिा
५. कार्यक्षेत्र कार्यानुरूप : माध्यमिक शिक्षण विभागाचे कार्यालय, नवीन प्रशासकिय इमारत,भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका
६. विशिष्ट कार्य : माध्यमिक शिक्षण विभागाच्या कामकाजाचे नियंत्रण, निर्देशन, पर्यवेक्षण करणे, माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त होणा-या अर्जदारांस माहिती पुरविणे.
७. सर्व संबधीत कर्मचारी तक्ता :

## माध्यमिक शिक्षण विभाग

आयुक्त



उप-आयुक्त



माध्यमिक शिक्षण विभागप्रमुख



लिपिक



शिपाई

८. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : ९५२५२२-२५५३१४/१५(११५/११६)  
सकाळी - ९.४५ ते सायं. - ५.४५ वाजेपर्यंत
९. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : दुसरा व चौथा शनिवार, प्रत्येक रविवार व अन्य शासनाचे जाहीर सार्वजनिक रजा.

# भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग /कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	आस्थापना विभाग प्रमुख	नोकरीतील सामाजिक आरक्षणाची अंमल बजावणी (रोस्टर) , शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक बाबी हाताळणे	मा.आयुक्त साो. यांचे आदेशानुसार	.....
	लिपीक	आवक जावक बारनिशी आलेल्या अर्जाला अनुसरून नस्त्या तयार करून वरिष्ठांची आन्यता घेऊन सादर करणे, माहिती अधिकार अधिनियमा अंतर्गत प्राप्त होणा-या अर्जदारास माहिती पुरविणे, सदस्य लोक प्रतिनिधी यांच्या अर्जाला अनुसरून माहिती पुरविणे, मा.लोक आयुक्त व मा.उप लोक आयुक्त यांचे कडून येणा-या पत्रास मा.आयुक्त साो. यांची मंजूरी घेऊन माहिती पुरविणे	वरील प्रमाणे.	

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्य निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामावचा प्रकार/ नाव) कामाचे स्वरूप:- मनपा आस्थापनेवरील माध्यमिक शिक्षण विभागात कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांचे सेवाविषयक उदा. रजा, वार्षिक वेतनवाढ, नोंदी सेवापुस्तकांत घेणे, शासकिय पत्रव्यवहार व माहिती अधिकार अंतर्गत आलेल्या अर्जांचे निवारण करणे इत्यादी, संबधीत तरतूद अधिनियमाचे नाव:-महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) (वर्तणूक) नियम, १९७९ व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम

१९४९ नियमानुसार कामकाज करणे.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकारीची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे या साठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाची निपटारा करण्याची कार्यपध्दती?

सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती/सवलत देण्याची कार्यपध्दती/ लाभार्थीच्या ?

निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय?

कोणत्या निकषाप्रमाणे निकड केली जाते? कालक्रमानुसार निवड असते का? या सर्व बाबीसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन.

प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचाऱ्यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचाऱ्याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे. ती दर्शविण्यात यावी.

कलम ४ (१) (ख) (चार)

कामाची कालमर्यादा----- काम पूर्ण होण्यासाठी  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	माहिती अधिकार अंतर्गत माहिती पुरविणे	३० दिवस	माध्यमिक शिक्षण विभाग प्रमुख	

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

:-नमुना (अ):-

कामे पार पाडण्यासाठी धारण केलेले किंवा नियंत्रणाधीन असलेले किंवा कर्मचा-यांकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, निर्देश, नियम-पुस्तिका व अभिलेख

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्रास (असल्यास)
१	मनपा आस्थापनेवरील माध्यमिक शिक्षण विभागात कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे	१.महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम २.मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम ३.माध्यमिक शाळा संहिता ४.महाराष्ट्र खाजगी शाळेतील कर्मचा-यांची सेवाशर्ती नियम १९८१	

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

:-नमुना (ब):-

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम / अधिनियम	अभिप्रास (असल्यास)
१	माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे	माहिती अधिकांन अधिनियम २००५	

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

:-नमुना (क):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील आस्थापना कार्यालय येथील  
कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्रास (असल्यास)
१	विभागप्रमुख म्हणून काम पहाणे	मा.आयुक्त साो. यांचेकडील आदेश जा.क्र.भिनिमपा/आस्था./३८३/२०१५, दिनांक १२/०५/२०१५	

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

-:नमुना (ड):-

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्रास (असल्यास)
१	माहिती अधिकारा अंतर्गत विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे	माहिती अधिकार अधिनियम २००५	

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

-:नमुना (इ):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालय येथील  
विभागीय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ. क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार नोंद पुस्तक	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	आवक / जावक रजिष्टर	आलेले कागदपत्र व पाठविलेले कागदपत्र		माध्यमिक शिक्षण विभाग प्रमुख यांचे कार्यालय
२	हजेरी पत्रक	विभागीय कर्मचा-यांचे हजेरीपत्रक		
३	सेवापुस्तक	शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे सेवाकाळातील नोंदी पुस्तिका		
४	वेतनपत्रक	शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे मासिक वेतन पत्रक तयार करणे.		
५	ओळखपत्र रजिष्टर	शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे फोटोसहित असलेले रजिष्टर		
६	बिंदु नामावली रजिष्टर	मनपातील आस्थापनेवरील माध्यमिक शिक्षण विभागाच्या अनुशेषाबाबत माहिती		
७	माहिती अधिकार रजिस्टर	माहिती अधिकार अंतर्गत आलेल्या अर्जांचे नोंद असलेले रजिस्टर		
८	शिक्षक भरती फाईल	सन २००९-१० ची शिक्षक भरती संचिका		
९	शिक्षक/लिपीक/शिपाई भरती फाईल	सन २०१०-१२ ची शिक्षक/लिपीक/शिपाई भरती संचिका		
१०	आदेश फाईल	सन २०१४-१५ ची आदेश संचिका		
११	शासन आदेश फाईल	शासनाकडील आलेल्या आदेशाची फाईल		
१२	माहिती अधिकार अंतर्गत फाईल	सन २०१४-१५ या वर्षात माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जांची संचिका		
१३	शिक्षक भरती फाईल	सन २०१३ ची शिक्षक भरती संचिका व विषयनुसार गुणवत्ता यादी		
१४	तात्पुरत्या ६ महिन्यासाठी नियुक्त केलेल्या शिक्षकांची फाईल	सन २०१५ या वर्षातील तात्पुरत्या ६ महिन्यासाठी नियुक्त केलेल्या शिक्षकांची संचिका		

--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

-:नमुना (अ):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील आस्थापना विभाग कार्यालयामध्ये  
दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/ व्हाऊचर इ.नोंद पुस्तक	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आवक / जावक रजिष्टर	आलेले कागदपत्र व पाठविलेले कागदपत्र		
२	हजेरी पत्रक	विभागीय कर्मचा-यांचे हजेरीपत्रक		
३	सेवापुस्तक	शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे सेवाकाळातील नोंदी पुस्तिका		
४	वेतनपत्रक	शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे मासिक वेतन पत्रक तयार करणे.		
५	ओळखपत्र रजिष्टर	शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे फोटोसहित असलेले रजिष्टर		
६	बिंदु नामावली रजिष्टर	मनपातील आस्थापनेवरील माध्यमिक शिक्षण विभागाच्या अनुशेषाबाबत माहिती		
७	माहिती अधिकार रजिस्टर	माहिती अधिकार अंतर्गत आलेल्या अर्जांचे नोंद असलेले रजिस्टर		
८	शिक्षक भरती फाईल	सन २००९-१० ची शिक्षक भरती संचिका		
९	शिक्षक/लिपीक/शिपाई भरती फाईल	सन २०१०-१२ ची शिक्षक/लिपीक/शिपाई भरती संचिका		
१०	आदेश फाईल	सन २०१४-१५ ची आदेश संचिका		
११	शासन आदेश फाईल	शासनाकडील आलेल्या आदेशाची फाईल		
१२	माहिती अधिकार अंतर्गत फाईल	सन २०१४-१५ या वर्षात माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जांची संचिका		
१३	शिक्षक भरती फाईल	सन २०१३ ची शिक्षक भरती संचिका व विषयनुसार गुणवत्ता यादी		
१४	तात्पुरत्या ६ महिन्यासाठी नियुक्त केलेल्या शिक्षकांची फाईल	सन २०१५ या वर्षातील तात्पुरत्या ६ महिन्यासाठी नियुक्त केलेल्या शिक्षकांची संचिका		
१५	तात्पुरत्या ६ महिन्यासाठी नियुक्त केलेल्या शिक्षकांची फाईल	सन २०१४-१५ या वर्षातील तात्पुरत्या ६ महिन्यासाठी नियुक्त केलेल्या शिक्षकांची संचिका		

कलम ४ (१) (ख) (सात)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील माध्यमिक शिक्षण विभागातील कार्यालयाच्या कामासाठी कर्मचारी /अधिकारी यांचेशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/अधिनियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल

**टिप:-** कलम ४ (१) (ख) (सात) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबवितांना कर्मचारी / अधिकारी मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा जनता दरबार / लोकशाही दिन या दिवशी अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (ख) (आठ)-

नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

-नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

-नमुना (क)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

-नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथिल माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे त्यांचे मासिक वेतन करणे

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी नावे	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र.	एकूण वेतन
१	विभाग प्रमुख	श्री.शोभा एस.अरकल	३	१/१२/१९८३	कार्यालय क्र.११५ ९६६४४०८८२	४५३७६
२	लिपीक	श्री.समीर बा.तिराणकर	३	५/०४/२००७	९५९४७९३७४३	२३८३४
३	लिपीक	श्री.उमेश आर.नन्नावरे	३	७/०८/२००९	९८९०५५६८८८	२०६८८
४	लिपीक	श्री.संजय भा.भोईर	४	१८/०६/२०११	८९७५८१५७७८	१५७९८

टिप:- १)हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२)महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा.प्रमुखांची बदली इ.-

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

विनियमामध्ये तरतूद केलेल्या भरपाई तरतुदींसह त्यांच्या प्रत्येक अधिका-यास व कर्मचा-यास मिळालेले मासिक परिश्रमिक

✦ वेतन रुपरेखा

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे,भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग - ३	५२०० ते २०२०० ग्रेड पे- २८००	नियमित महागाई भत्ता - १०७ टक्के, घरभाडे भत्ता-२० टक्के,शहर भत्ता (मुळ वेतनाप्रमाणे)		
२	वर्ग - ३	५२०० ते २०२०० ग्रेड पे-१९	नियमित महागाई भत्ता - १०७ टक्के, घरभाडे भत्ता-२० टक्के,शहर भत्ता (मुळ वेतनाप्रमाणे)		
३	वर्ग - ४	४४४० ते ७४००	नियमित महागाई भत्ता - १०७ टक्के, घरभाडे भत्ता-२० टक्के,शहर भत्ता (मुळ वेतनाप्रमाणे)		

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग /कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्र व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे  
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन  
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	तरतूद	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	माध्यमिक शिक्षण	३७६.९०	मनपा सेवेत कार्यरत असलेले कर्मचारी यांचे वेतन / अँडव्हॉन्स / फरक	-----	

टिप:- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्यांना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

नमूना (अ):-

भिवंडी निजामपूर शहर नगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग/ कार्यालयातील अनुदान वाटपाचा कार्यक्रमाची कार्यपध्दती..... या वर्षासाठी प्रकाशित करणे निरंक  
कार्यक्रमाचे नाव :-.....  
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-.....  
लाभ मिळविण्यासाठी कार्यपध्दती :-.....  
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-.....  
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :-.....  
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-.....  
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :-.....  
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-.....  
इतरशुल्क:-.....  
विनंती अर्जाचा नमुना:-.....  
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्राची यादी ( दस्तऐवज/ दाखले) ----- जोड  
कागदपत्राचा नमुना -----  
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम -----  
तपशिलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी):------  
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात .....

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

नमूना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ यादी रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-----	निरंक	-----	-----	

टीप:- विविध योजनांसाठी कायक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.



कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग / कार्यालयातील मिळपाच्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु. क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
---	निरंक .....	□□.	-----	-----	-----	-----	

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालू वर्षाकरिता.

अनु. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
---	निरंक .....	□□.	-----	-----	-----

कलम ४ (१)(ख) (पंधरा)

सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असतील तर गंधालये किंवा वालनालयांच्या वेळोवेळी, माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

उपलब्ध सुविधा

कार्यालयीन वेळेतील अभिलेख तपासणी (सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ चे आत

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

सार्वजनिक माहिती अधिका-यांची नांवे, पदामे व इतर तपशील

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासशासकीय माहिती अधिकारींचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्रीम.शोभा एस.अरकल	विभागप्रमुख	माध्यमिक शिक्षण विभाग	११५/ ११६		श्री.अनिल प्रधान, नगर सचिव तथा नियंत्रण अधिकारी, माध्यमिक शिक्षण विभाग

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारींचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.समीर बा.तिराणकर	लिपीक	माध्यमिक शिक्षण विभाग	११६		श्री.अनिल प्रधान, नगर सचिव तथा नियंत्रण अधिकारी, माध्यमिक शिक्षण विभाग

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारींचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री.अनिल प्रधान	नगरसचिव तथा नियंत्रण अधिकारी, माध्यमिक शिक्षण विभाग	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	२५०००५२	

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माध्यमिक शिक्षण विभाग कार्यालातील प्रकाशित माहिती.

----- निरंक -----